

PMGSY या कामांना भेटी देवून कामाची तपासणी करून कामातील गुणवत्ता कामाचा दर्जा, व गती वाढविण्याबाबत.

**महाराष्ट्र शासन,
ग्राम विकास व ग्राम परिवार विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक-ग्रासयो-२००२/प्र.क्र.८१/योजना-९,
दिनांक:- ५ डिसेंबर, २००२.**

बाबत:- शासन निर्णय प्रा.वि. व.ज.वि.क्र.ग्रासयो-२००२/प्र.क्र.३५/योजना-९, दिनांक ४ ऑक्टोबर २००२.

प्रधान मंत्री ग्रामसडक योजनेखाली राज्यामध्ये दिनांक २०००-२००१ या कालावधीत मोठ्या प्रमाणावर ग्रामीण रस्त्याची कामे हाती घेवून पूर्ण करावयाची आहेत. हे काम जिल्हा परिवदेच्या यंत्रणेमार्फत राबविण्याचा निर्णय राज्याच्या ग्राम विकास विभागाने घेतलेला आहे. या कामातील गुणवत्ता, उच्च दर्जाची राखण्यासाठी केंद्र सरकारने गुणवत्तेच्या सनियंत्रणासाठी विस्तरीय योजना आखून दिलेली आहे. त्यातील १ले स्तर म्हणजे प्रत्यक्षात काम करणारी यंत्रणा (जि.प.), २ रे स्तर म्हणजे राज्यस्तरावर गुणवत्तेचे नियंत्रण करणारी एक स्वतंत्र व्यवस्था आणि ३-या स्तरावर केंद्र सरकारने नेमलेले नॅशनल क्वालिटी मॉनीटर-२-या स्तरावर नियंत्रण करणारी व्यवस्था राज्य शासनाने शासन निर्णय प्रा.वि. व.ज.वि.क्र.ग्रासयो-२००२/प्र.क्र.३५/योजना-९, दिनांक ४ ऑक्टोबर २००२ अन्वये निर्माण केलेली आहे. या राज्यस्तरीय स्वतंत्र गुणवत्ता नियंत्रण व्यवस्थेचा समन्वयक म्हणून काम पाहण्यासाठी आणि वेळोवेळी राज्य व केंद्र सरकारला PMGSY खालील कामाच्या गुणवत्तेबद्दल अहवाल देण्यासाठी एका कॉलिटी कंट्रोल को-ऑर्डिनेटर ची पण नेमणूक करण्यात आली आहे.

२. कामाची गुणवत्ता व दर्जा वाढविण्यासाठी सर्व स्तरावरील वेगवेगळ्या प्रकारच्या जबाबदा-या असलेल्या अभियंत्यांनी/ अधिका-यांनी सातत्याने कामाला प्रत्यक्षात भेटी देवून कामाची पहाणी/ तपासणी करून त्यातील त्रुटी, उणीवा नजरेस आणून देवून वेळीच त्याची दुरुस्ती / निराकरण करवून घेणे आवश्यक असते. काम पूर्ण झाल्यानंतर त्यातील उणीवा आणि त्रुटी दूर करून कामाचा दर्जा पूर्ववत आणणे हे तुलनेने अवघड असते. त्यात वेळ व पैसा अनावश्यक खर्च होतो व अडचणी निर्माण होतात. यासाठी कामे प्रगतीपथावर असतानाच कामाच्या गुणवत्तेवर परिणामकारकपणे नियंत्रण ठेवणे आवश्यक असते.

३. PMGSY च्या कामासाठी खालील यंत्रणांवर वेगवेगळी जबाबदारी सोपविण्यात आलेली आहे.

१) जिल्हा परिवदेतील कार्यकारी अभियंता व त्याच्या अधिपत्याखालील उप अभियंता, कनिष्ठ अभियंता इत्यादी - Execution of works.

२) विभागीय आयुक्त कार्यालयातील विशेष कार्यकारी अधिकारी (रोहयो) व त्याच्या अधिपत्याखालील कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता- Monitoring the progress and quality of works, giving required guidance to the field staff etc.

३) जिल्हाधिकारी कार्यालयातील दक्षता पथकातील कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता, शाखा अभियंता - Quality control of the works.

४. प्रत्येक जिल्ह्यातील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यकारी अभियंता (रोहयो) हा त्याच्या अधिपत्याखालील अभियंत्यांचे मदतीने त्या जिल्ह्यातील PMGSY च्या कामाला भेटी देवून निवेदेतील तरतुदीनुसार वेगवेगळ्या बाबींच्या चाचण्या (TESTS) घेण्यात आलेल्या आहेत काय, चाचण्याचे निकाल विहित मापदंडा प्रमाणे आहेत काय, त्यातील उणीवा, करावयाची दुरुस्ती, क्वालिटी कंट्रोल रजिस्टर भरून घेणे, प्रत्येक कामाच्या गुणवत्ते संबंधीचा अहवाल वेळोवेळी जिल्हा परिषद व शासनास सरळपणे देणे इत्यादी कामे करेल. शासनस्तरावरील क्वालिटी कंट्रोल कोऑर्डिनेटरची त्यांच्यावर देखरेख राहिल. विशेष कार्य अधिकारी (रोहयो) पण त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करतील.

विशेष कार्य अधिकारी हा त्या विभागातील सर्व जिल्ह्यातील PMGSY च्या कामाची प्रगती, गुणवत्ता व आवश्यक ते सर्व मार्गदर्शन देण्यासाठी जबाबदार राहील.

राज्यस्तरावरून वरील सर्व तांत्रिक (TECHNICAL) जाबोना आवश्यक ते सर्व मार्गदर्शन देण्याची जबाबदारी मुख्य अभियंता, सह सचिव (राह्यो) यांचेवर टाकण्यात आलेली आहे.

५. वेगवेगळ्या स्तरावरच्या अधिका-यांना खालीलप्रमाणे कार्यस्थळांना भेटी देवून निरीक्षण टिप्पणी व्हावे कामाचा दर्जा, गुणवत्ता, प्रगती तसेच त्यातील त्रुटी, उणोवा उपाय योजना व अंमलबजावणी संबंधी समर्पक व सविस्तर अभिप्राय नोंदविणे या परिपत्रकाद्वारे बंधनकारक करण्यात येत आहेत.

अ.क्र.	पदनाम	कार्यस्थळी दरमहा सरासरी भेटीच्या दिवसाची संख्या.
१	कनिष्ठ अभि./शाखा अभियंता/ सहाय्यक अभियंता (जि.प.)	कायम कार्यस्थळी अपेक्षित.
२	उप विभागीय अधिकारी/उप अभियंता (जिव)	किमान २०
३	कार्यकारी अभियंता (जि.प.)	किमान १५
४	कार्यकारी अभियंता, (जिल्हाधिकारी कार्यालय)	किमान १०
५	क्वॉलिटि कंट्रोल फो-ऑर्डिनेटर (का.अ.)	किमान ८
६	विशेष कार्य अधिकारी (रोहयो)	किमान १०

अशा भेटीत अधिका-यांनी घेणेचा व अंतराचा समर्पकपणे वापर करून जास्तीत जास्त कामाचे निरीक्षण करणे अपेक्षित आहे. एका दिवसाच्या भेटीत ४ ते ५ कामे तपासावित असे अपेक्षित आहे. ज्या कालावधीत प्रगती पथावरील क्षेत्रीय कामाची संख्या कमी असेल, कामाची गती मंदावली वा कामे बंद असतील (उदा. पावसाळा, पूरंपादन अडचणी) व यामुळे कामाला भेटी देण्याची गरज कमी झाली असेल तर तशी स्पष्ट नोंद याबाबतच्या मासिक अहवालात करणे आवश्यक आहे. प्रत्येक भेटी अखेर निरीक्षण टिप्पणी काढून अभिप्राय नोंदविणे पण आवश्यक आहे. म्हणजे कामास भेट व निरीक्षण टिप्पणी याची घट्ट सांगड घालणे गरजेचे आहे. का.अ. व त्यावरील वरिष्ठ अधिका-यांनीच निरीक्षण टिप्पणी काढणे अभिप्रेत आहे. सर्व कार्यकारी अभियंता व विशेष कार्य अधिकारी यांनी भेटीचा संख्यात्मक अहवाल शासनास प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत पाठवावा.

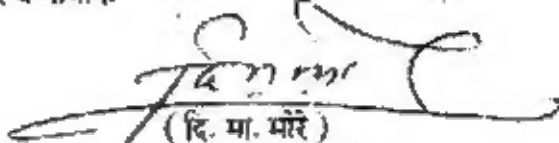
वरील सर्व अधिका-यांनी PMGSY कामाला भेटी देत असतांना ज्याठिकाणी शक्य असेल तेथे त्यांच्या अधिपत्याखालील रोहयो खालील वा इतर कामाचे पण निरीक्षण करावे. यामुळे घेणेची वचत होईल व त्यांच्याकडील इतर कामांना पण त्यांना न्याय देता येईल. एकाच मुख्यालयातील या कामाशी संबंधीत अधिका-यांनी वाहनाचा एकत्रित (Pooling of vehicles) वापर करून खर्चात काटकसर करावी. या कामातील तक्रारीबाबत पहाणी करण्यासाठी याच व्यवस्थेचा वापर करणे अपेक्षित आहे.

कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद यांच्या कार्यालयातील उप कार्यकारी अभियंता वा इतर प्राधिकृत अधिका-यांवर सर्व स्तरावरून प्राप्त होणा-या निरीक्षण टिप्पणीचे वस्तुस्थितीस घरून थोडक्यात व नेमक्या शब्दांत अनुपालन अहवाल पाठविण्याची जबाबदारी टाकण्यात येत आहे. क्षेत्रीय उपअभियंत्यांनी निरीक्षण टिप्पणीतील सुद्धानुसार कामात योग्य त्या सुधारणा करून अनुपालन अहवाल कार्यकारी अभियंता, जिल्हा परिषद, कार्यालयास सादर करणे आवश्यक आहे. कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद हे जातीने यावर लक्ष देवून कामाच्या प्रगतीवर व गुणवत्तेवर देखरेख करतील.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद यांनी कार्यकारी अभियंता, जिल्हा परिषद, यांच्या कार्यालयातील PMGSY च्या कामाचा वेळोवेळी आढावा घेऊन निरीक्षण टिप्पण्याचे अनुपालन होत आहे किंवा नाही यावर जातीने लक्ष देवावे व तसा अहवाल दर महिन्यात शासनास सरळपणे पाठवावा. याशिवाय त्यांनी ही कामाची प्रत्यक्ष तपासणी करणे अपेक्षित आहे.

प्रत्येक अधिका-यांच्या कार्यालयात अशा भेटीची नोंदवहान ठेवण्यात यावी. व निरीक्षण टिप्पणीच्या अनुपालनाच्या प्रगतीवर लक्ष ठेवले जावे. निरीक्षण टिप्पणीद्वारे दिलेल्या सूचनांचे अनुपालन करून घेणे व त्याचा पाठपुरावा करणे हे देखील बंधनकारक करण्यात येत आहे

अशा सर्व बाबींचा अनुपालन अहवाल शासनस्तरावरील प्रत्येक आढावा बैठकीच्या वेळी देण्यात यावा. क्षेत्रीय अधिका-यांनी त्यांचे स्तरावरून देखील याबाबतचे नियमित अनुपालन करून घेण्याची दक्षता बाळगावी. हे आदेश कनिष्ठ अभियंता/ शाखा अभियंता स्तरापर्यंत पोहोचविले जावेत. सदर आदेश तातडीने अमलात येतील. महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.


(दि. मा. मॉरे)
मुख्य अभियंता व सह सचिव(रोहयो)

प्रति,
प्रधान सचिव (वित्त विभाग) मंत्रालय, मुंबई-३२
सचिव (रस्ते) सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
सचिव, (रोहयो) नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
महालेखापाल-१/२ (लेखा व अनुसूचिता) / (लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर.
विभागीय आयुक्त, (सर्व विभाग)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद तथा अध्यक्ष, कार्यकारी समिती, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा (सर्व)
मुख्य अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग, मुंबई, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती, नागपूर, (विशेष प्रकल्प) मुंबई, राष्ट्रीय महामार्ग विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई.
विशेष कार्य अधिकारी, तथा उप विकास आयुक्त (रोहयो) विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व)
कार्यकारी अभियंता (रोहयो), दक्षता पथक, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व)
कार्यकारी अभियंता, जिल्हा परिषद (सर्व)
अधिसक अभियंता, दक्षता व गुण नियंत्रण मंडळ (सर्व)
अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद (सर्व)
प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा (सर्व)
संचालक, लेखा व कोषागारे, लेखा व कोषागार संचालनालय, मुंबई.
भा. मंत्री (ग्राम विकास) यांचे स्वीय सहाय्यक
भा. मंत्री (नियोजन विभाग) यांचे स्वीय सहाय्यक
सह संचालक, लेखा व कोषागारे
अधिदान व लेखाधिकारी, अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई
जिल्हा कोषाधिकारी (सर्व)
निवड नस्ती (योजना-८ व योजना-९) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२